



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI  
Delegatura w Poznaniu

LPO-4101-19-01/2012  
P/12/190

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

# I. Dane identyfikacyjne kontroli

<i>Numer i tytuł kontroli</i>	P/12/190 – Realizacja zadań pracodawcy w odniesieniu do pracowników jednostek samorządu terytorialnego.
<i>Jednostka przeprowadzająca kontrolę</i>	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Poznaniu
<i>Kontrolerzy</i>	1. Agata Nowak, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 82318 z dnia 8 sierpnia 2012 r. 2. Alicja Zdych, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 82319 z dnia 8 sierpnia 2012 r.
<i>Jednostka kontrolowana</i>	Starostwo Powiatowe w Poznaniu (60-509, ul. Maksymiliana Jackowskiego 18/20)
<i>Kierownik jednostki kontrolowanej</i>	Jan Grabkowski, Starosta Poznański

## II. Ocena kontrolowanej działalności

### Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości<sup>1</sup> działalność kontrolowanej jednostki w latach 2010 – 2012 (I półrocze) w zbadanym zakresie.

### Uzasadnienie oceny ogólnej

Starosta Poznański przestrzegał warunków nawiązywania stosunku pracy z pracownikami Starostwa zatrudnianymi na podstawie powołania i umowy o pracę określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych<sup>2</sup>. Nie stwierdzono również nieprawidłowości w obszarze określania warunków wynagradzania pracowników i przestrzegania zasad obowiązujących w tym zakresie. W Starostwie przestrzegane były zasady uczestnictwa pracowników w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie poziomu ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych. W ocenie NIK prawidłowo funkcjonował system rozpatrywania skarg skierowanych do Starosty Poznańskiego w zakresie spraw ujętych w ustawie o pracownikach samorządowych. NIK nie wnosi również uwag do zachowania przez pracowników zasad bezstronności. Stwierdzone nieprawidłowości w zakresie organizacji i przeprowadzania służby przygotowawczej oraz dokonywania ocen okresowych pracowników Starostwa miały charakter jednostkowy.

<sup>1</sup> Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna. Jeżeli sformułowanie oceny ogólnej według proponowanej skali byłoby nadmiernie utrudnione, albo taka ocena nie dawałaby prawdziwego obrazu funkcjonowania kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą, stosuje się ocenę opisową, bądź uzupełnia ocenę ogólną o dodatkowe objaśnienie.

<sup>2</sup> Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, ze zm.

### III. Opis ustalonego stanu faktycznego

#### 1. Obsadzanie stanowiska sekretarza w Starostwie oraz określanie zadań i kompetencji osób realizujących zadania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.

Opis stanu faktycznego

Sekretarzem Powiatu Poznańskiego był Pan Adam Habryło powołany na stanowisko uchwałą Rady Powiatu Poznańskiego nr XXI/164/III/2008 r. z dnia 27 sierpnia 2008 r. Sekretarz Powiatu spełniał warunki określone w art. 5 ust. 2 i 5 ustawy o pracownikach samorządowych oraz wywiązywał się z obowiązku złożenia oświadczeń majątkowych. Podległość sekretarza ustalono w Starostwie zgodnie z wymaganiami art. 5 ust. 3 przywołanej normy.

Starosta Poznański upoważnił w dniu 28 sierpnia 2008 r. Sekretarza Powiatu do dokonywania w jego imieniu czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Starostwa, w tym do podpisywania umów o pracę, pism dotyczących zmian warunków pracy i płacy, pism dotyczących rozwiązania stosunku pracy oraz świadectw pracy. Według regulaminu organizacyjnego Starostwa w wersjach obowiązujących w latach 2010 – 2012 (I półrocze) Sekretarzowi Powiatu podlegał Wydział Kadr i Płac, do którego zadań należało m.in. opracowywanie opisów stanowisk pracy, prowadzenie służby przygotowawczej, opracowywanie zasad dokonywania oceny pracowników, opracowywanie regulaminu wynagradzania oraz warunków podnoszenia przez nich kwalifikacji.

(dowód: akta kontroli str. 12-13, 32-139, 357-358, 516-523, 661-663, 665-667)

Ustalone nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie<sup>3</sup> działalność kontrolowanej jednostki w badanym obszarze.

#### 2. Przestrzeganie ustawowych warunków nawiązywania stosunku pracy z pozostałymi pracownikami Starostwa zatrudnianymi na podstawie powołania i umowy o pracę.

Opis stanu faktycznego

W latach 2010 – 2012 (I półrocze) w Starostwie nie zatrudniono pracowników na podstawie powołania. W wyniku otwartego konkurencyjnego naboru oraz awansu wewnętrznego nie zatrudniono osób na stanowiskach asystentów i doradców oraz na stanowiskach pomocniczych i obsługi. Nie zatrudniono również osób na stanowiskach z wyboru i umowy o pracę skazanych prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Stanowiska urzędnicze były obsadzane w Starostwie w trybach przewidzianych w ustawie o pracownikach samorządowych. Stan zatrudnienia określony w zarządzeniach Starosty Poznańskiego w sprawie organizacji wewnętrznej poszczególnych wydziałów został osiągnięty zarówno w 2010 r. jak i w 2011 r. Proces obsadzania stanowisk prowadzony był w sposób zapewniający pozyskanie pracowników w najwyższym stopniu spełniających wymagania niezbędne do zajmowania tych stanowisk.

<sup>3</sup> Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen częściowych dotyczących działalności w badanym obszarze: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna. Jeżeli sformułowanie oceny częściowej według proponowanej skali byłoby niemożliwe lub nadmiernie utrudnione, albo taka ocena nie dawałaby prawdziwego obrazu funkcjonowania kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą, stosuje się ocenę opisową.

Zestawienie danych dotyczących liczby osób zatrudnionych w Starostwie (bez osób zatrudnionych na zastępstwa i w ramach prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych i robót publicznych).

Lp.	Wyszczególnienie	2010 r.	2011 r.	2012 r. I półrocze	Łącznie w okresie 2010 – 2012 (I półrocze)
<b>1.</b>	<b>Liczba osób ogółem w Starostwie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:</b>	<b>36</b>	<b>28</b>	<b>8</b>	<b>72</b>
1.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie wyboru	5	0	1	6
1.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	31	28	7	66
1.2.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	26	26	7	59
1.2.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	4	2	0	6
1.2.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	1	0	0	1
<b>2.</b>	<b>Liczba osób niepełnosprawnych ogółem w Starostwie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
2.1.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie wyboru	2	0	0	2
2.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	1	1	1	3
2.2.1.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	1	1	1	3
2.2.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	0	0	0	0
2.2.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
<b>3.</b>	<b>Liczba osób zatrudnionych w wyniku awansu wewnętrznego ogółem, w tym:</b>	<b>27</b>	<b>33</b>	<b>36</b>	<b>96</b>
3.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	27	33	36	96
3.1.1	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	2	3	1	6
3.1.2	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	25	30	35	90
<b>4.</b>	<b>Liczba osób zatrudnionych w wyniku przeniesienia z innej jednostki ogółem, w tym:</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
4.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	1	0	1
4.1.1	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	1	0	1
<b>5.</b>	<b>Liczba osób zatrudnionych w wyniku otwartego konkurencyjnego naboru ogółem, w tym:</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>7</b>	<b>58</b>
5.1.	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	26	25	7	58
5.1.1.	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	1	0	0	1
5.1.2.	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	25	25	7	57
<b>6.</b>	<b>Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym:</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>6</b>	<b>48</b>
6.1	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym	1	0	0	1
6.2	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na pozostałych stanowiskach urzędniczych	20	21	6	47
<b>7.</b>	<b>Liczba ogółem osób zatrudnionych w innym trybie niż wymienionym wyżej, w tym:</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
7.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	1	0	1
7.1.1	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	1	0	1
7.2.	na stanowiskach doradców i asystentów	1	2	0	3
7.3.	stanowiskach pomocniczych i obsługi	1	0	0	1

(dowód: akta kontroli str. 249-251, 357-413, 695-697)

Starosta Poznański określił w zarządzeniu nr 81/2009 z dnia 27 maja 2009 r. regulamin przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym stanowiska kierownicze.

(dowód: akta kontroli str. 140-144)

Analizie poddano prawidłowość przeprowadzenia postępowań w trybie otwartego konkurencyjnego naboru, w wyniku których zostało zatrudnionych dziewięć wybranych osób oraz prawidłowość zatrudnienia jednej osoby w trybie przeniesienia. Zatrudnieni pracownicy spełniali wymagania dotyczące wykształcenia oraz stażu pracy określone dla swoich stanowisk w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych<sup>4</sup> oraz w uregulowaniach wewnętrznych dotyczących zasad wynagradzania i premiowania. Proces naboru zewnętrznego prowadzony był zgodnie z art. 11-16 ustawy o pracownikach samorządowych oraz zarządzeniem Starosty Poznańskiego nr 81/2009. Przy zatrudnianiu osób na stanowiskach asystentów i doradców przestrzegano zasad określonych w art. 17 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych. Pracownik zatrudniony na stanowisku urzędniczym w drodze przeniesienia nie był wcześniej zatrudniony na stanowisku asystenta lub doradcy. Na stanowiskach urzędniczych nie byli zatrudniani, w drodze awansu wewnętrznego, pracownicy zatrudnieni wcześniej na stanowiskach pomocniczych i obsługi. Poddane analizie stanowiska odpowiadały stanowiskom planowanym do obsadzenia.

(dowód: akta kontroli str. 202-207, 210-212, 245-248, 293-300, 357-413, 668-697)  
W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ustalone  
nieprawidłowości

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w badanym obszarze.

### 3. Prawidłowość organizacji i przeprowadzania służby przygotowawczej.

Opis stanu  
faktycznego

Zestawienie danych dotyczących pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych w Starostwie.

Lp.	Wyszczególnienie	2010 r.	2011 r.	2012 r. (I połowa)	2010 - 2012 (I połowa)
1.	Liczba pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	21	21	6	48
2.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	26	17	11	54
3.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych w roku poprzednim po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	10	5	9	24
4.	Liczba pracowników, którzy zdali egzamin z wynikiem pozytywnym	26	17	11	54
5.	Liczba pracowników, z którymi podpisano kolejną umowę o pracę	26	17	11	54
6.	Liczba pracowników zwolnionych z odbywania służby przygotowawczej	6	12	2	20
7.	Liczba pracowników, którzy zostali skierowani do odbycia służby przygotowawczej	15	9	4	28

W latach 2010-2012 (I połowa) nie wystąpiła sytuacja, w której pracownicy Starostwa, którzy nie zostali zwolnieni z odbywania służby przygotowawczej, nie zostaliby skierowani do jej odbycia. Żaden z pracowników kontrolowanej jednostki nie odmówił w badanym okresie złożenia ślubowania. W jednostce kontrolowanej nie wystąpiła sytuacja niepodpisania kolejnej umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym.

(dowód: akta kontroli str. 252, 296-300)

<sup>4</sup> Dz.U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398, ze zm.

Sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę zostały określone w zarządzeniu Starosty Poznańskiego nr 17/09 z dnia 11 lutego 2009 r. Służba przygotowawcza w Starostwie organizowana była tylko dla pracowników jednostki kontrolowanej.

Analizie poddano dokumentację pracowniczą 15 osób zatrudnionych w latach 2010-2012 (I połowa) po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych. Pracownicy jednostki kontrolowanej odbywali służbę przygotowawczą na zasadach określonych w uregulowaniach wewnętrznych Starostwa. Decyzję o skierowaniu do służby przygotowawczej ośmiu osób oraz o zwolnieniu siedmiu z odbywania służby przygotowawczej podjął Starosta Poznański. W programie służby przygotowawczej ośmiu skierowanych do jej odbycia osób uwzględniono przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków, zgodnie z dyspozycją art. 19 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych. Podstawę zwolnienia z odbywania przez 7 osób służby przygotowawczej stanowiły wnioski złożone przez kierowników komórek, w których były one zatrudnione. Osoby zatrudnione po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych spełniały wymogi określone w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych. Umowy o pracę zawarte z tymi pracownikami były, zgodnie z art. 16 ust. 2 przywołanej normy, zawarte na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy oraz zawierały klauzulę dotyczącą możliwości wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Z osobami, które zdały egzamin kończący służbę przygotowawczą, zawarto umowy o pracę, zgodnie z dyspozycją art. 19 ust. 9 ustawy o pracownikach samorządowych. Po zdaniu egzaminu wszystkie osoby złożyły ślubowanie. W przypadku 2 spośród 8 pracowników, których dokumentację poddano analizie, czas trwania służby przygotowawczej, zakończonej egzaminem, przekroczył 3 miesiące odpowiednio o 5 dni i o 1 dzień. Jeden pracownik został zwolniony ze służby przygotowawczej przez Starostę na wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną, w której był zatrudniony. We wniosku nie podano motywów zwolnienia z odbywania służby przygotowawczej.

(dowód: akta kontroli str. 145-149, 414-442, 698-720)

Ustalone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W przypadku 2 pracowników został przekroczony czas trwania służby przygotowawczej zakończonej egzaminem, co było niezgodne z dyspozycją art. 19 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, który stanowi, że służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem.

(dowód: akta kontroli str. 414-415, 698-720)

W wyjaśnieniach Starosta Poznański podał, że w dniu 16 sierpnia 2011 r. opiekun jednego z pracowników odbywającego służbę przygotowawczą korzystał z nieplanowanego urlopu. Zgodnie z § 8 ust. 1 zarządzenia Starosty Poznańskiego nr 17/2009 z dnia 11 lutego 2009 r. obecność opiekuna na egzaminie jest konieczna. Egzamin odbył się w pierwszym możliwym terminie, tj. następnego dnia (17 sierpnia 2011 r.) Odnośnie drugiego z pracowników nieznaczne przekroczenie terminu nastąpiło w związku z wcześniejszą chorobą pracownika, która utrudniła właściwe przygotowanie się do egzaminu. Dodatkowo, konieczne było odbycie, zgodnie ze skierowaniem, praktyk w innej komórce organizacyjnej Starostwa - Wydziale Organizacyjnym.

(dowód: akta kontroli str. 524-526)

2. Zwolnienie jednego z pracowników ze służby przygotowawczej zostało przeprowadzone z naruszeniem wymogów określonych w art. 19 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych, według którego zwolnienie pracownika

z odbywania służby przygotowawczej ma miejsce na umotywowany wniosek kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik. Podstawę do zwolnienia wskazanego pracownika stanowił wniosek, w którym nie zostało zawarte uzasadnienie podjęcia decyzji w tej sprawie.

(dowód: akta kontroli str. 414-415, 427)

W wyjaśnieniach, Starosta Poznański podał, że z art. 19 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych nie wynika forma wniosku - ustna czy pisemna. W przypadku wskazanego pracownika, uzasadnieniem do zwolnienia z obowiązku odbycia służby przygotowawczej był fakt, że pracownik ten był zatrudniony wcześniej w oparciu o umowę na zastępstwo, na zbliżonym stanowisku, w tej samej jednostce organizacyjnej.

(dowód: akta kontroli str. 524-526)

#### Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości działalność kontrolowanej jednostki w badanym obszarze.

### **4. Prawidłowość dokonywania ocen okresowych pracowników.**

Opis stanu faktycznego

Organizacja dokonywania ocen okresowych pracowników na stanowiskach urzędniczych została określona przez Starostę Poznańskiego zarządzeniem 86/2009 z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie systemu ocen pracowniczych dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych. Kontrola NIK nie wykazała przypadków niepoddania wymaganej ocenie okresowej pracownika na stanowisku urzędniczym. Ocenie okresowej zostali poddani wszyscy objęci badaniem pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych (sekretarz, 26 pracowników na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, 23 pracowników na stanowiskach urzędniczych).

(dowód: akta kontroli str. 150-154, 253-254, 532-536)

Na podstawie analizy 15 ocen pracowników samorządowych ustalono, że przestrzegano sposobu dokonywania oceny okresowej, określonego w zarządzeniu Starosty Poznańskiego. Oceny były sporządzane na podstawie kryteriów określonych w ww. zarządzeniu, dotyczyły zagadnień związanych z wywiązywaniem się pracowników z obowiązków służbowych wynikających z zakresów czynności. Oceny okresowe były sporządzane na piśmie i doręczane pracownikom. Każda z poddanych analizie ocen była oceną pozytywną. Oceny okresowe pracowników na stanowiskach urzędniczych były dokonywane z częstotliwością wynikającą z uregulowań wewnętrznych tj. raz do roku. Ocena jednego spośród 15 poddanych kontroli ocenianych pracowników została dokonana przez dyrektora wydziału, w którym pracownik był zatrudniony, po upływie 6 miesięcy od daty zatrudnienia (tj. od dnia 16 marca 2011 r.). Została ona dokonana w dniu 7 października 2011 r. Od jednej z poddanych analizie ocen złożone zostało odwołanie. Rozpatrzenie odwołania z dnia 26 października 2010 r. od oceny okresowej wniesionego przez jednego z pracowników nastąpiło poprzez wydanie ponownej oceny okresowej w dniu 18 stycznia 2011 r.

(dowód: akta kontroli str. 301-307, 443-457, 721-740)

Zestawienie danych dotyczących ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Starostwie.

Lp.	Wyszczególnienie	2010 r.					2011 r.					2012 r. I półrocze					Dane za okres 2010 - 2012 I półrocze				
		Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych
1.	Wszyscy urzędnicy	332	281	0,85	2	1	339	286	0,85	0	1	335	3	0,008	0	0	1005	570	0,56	2	2
2.	Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0
3.	Sekretarz	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	3	2	0,66	0	0
4.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o prace na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	57	54	0,95	1	0	58	53	0,91	0	0	58	0	0	0	0	173	107	0,62	1	0
5.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o prace na stanowiskach urzędniczych	273	226	0,83	1	1	280	232	0,83	0	1	276	3	0,010	0	0	829	462	0,56	1	2

(dowód: akta kontroli str. 255-256)



Ustalone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Ocena jednego pracownika Starostwa została przeprowadzona z naruszeniem § 3 zarządzenia Starosty Poznańskiego nr 86/2009 z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie systemu ocen pracowniczych dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, który zobowiązywał do przeprowadzenia oceny nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika samorządowego na stanowisku urzędniczym.

Z wyjaśnień Dyrektora Wydziału Administracji Architektoniczno-Budowlanej, dokonującej oceny wynikało, że przyczyną zaistniałej sytuacji był nadmiar obowiązków związanych z koniecznością dokonywania wielu ocen pracowniczych.

(dowód: akta kontroli str. 145-154, 443-444, 457)

2. Wbrew obowiązki wynikającemu z art. 27 ust. 6 ustawy o pracownikach samorządowych, który stanowi, że odwołanie od oceny rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wniesienia, rozpatrzenie odwołania z dnia 26 października 2010 r. nastąpiło dopiero w dniu 18 stycznia 2011 r.

W wyjaśnieniach, Starosta Poznański podał, że rozpatrzenie odwołania od oceny nastąpiło poprzez wydanie nowej oceny. W związku z tym, że sytuacja wymagała pogłębionej analizy i dodatkowo przypadła w okresie zmiany kadencji, oceny dokonano w dniu 18 stycznia 2011 r. Zauważyć jednak należy, że prawa pracownika nie doznały uszczerbku, gdyż ocena przeprowadzona przez kierownika jednostki uwzględniła zarzuty pracownika, a wynik oceny był dla niego w pełni pozytywny.

(dowód: akta kontroli str. 150-152, 443-450, 527-528)

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w badanym obszarze.

Ocena cząstkowa

## 5. Zachowanie obiektywizmu przez pracowników.

### 5.1. Prowadzenie działalności gospodarczej przez pracowników Starostwa.

Opis stanu  
faktycznego

Poniżej przedstawiono zestawienie danych dotyczących oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, złożonych przez pracowników Starostwa.

Lp.	Wyszczególnienie	2010 r.	2011 r.	2012 r. (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	liczba złożonych oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej łącznie, z tego:	2	1	4	7
1.1.	pracownicy na stanowiskach urzędniczych (innych niż kierownicze)	2	1	4	7

Osoby zatrudnione na podstawie powołania, zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze oraz doradcy i asystenci nie składali w latach 2010-2012 (I półrocze) oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej.

(dowód: akta kontroli str. 257, 659)

W toku kontroli nie stwierdzono, by prowadzący działalność gospodarczą pracownicy Starostwa Powiatowego w Poznaniu, którzy złożyli oświadczenia o prowadzeniu takiej działalności, wykonywali zajęcia pozostające w sprzeczności lub związane z zajęciami, które wykonywali w ramach obowiązków służbowych, mogące uzasadniać podejrzenie o stronniczość lub interesowność, a także zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych. Oświadczenia o działalności gospodarczej, pracownicy Starostwa składali w dniu zatrudnienia. W każdym ze złożonych oświadczeń określony był charakter prowadzonej działalności.

(dowód: akta kontroli str. 257, 458, 741-750)

Spośród pracowników, którzy nie zadeklarowali w oświadczeniach o prowadzeniu działalności gospodarczej jej prowadzenia, analizie poddano dokumentację pracowniczą 15 osób. NIK nie stwierdziła przypadków prowadzenia działalności gospodarczej przez tych pracowników.

(dowód: akta kontroli str. 308-313, 459-489, 532-539, 741-750, 753-756)

Ustalone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

## 5.2. Składanie oświadczeń majątkowych przez pracowników Starostwa.

Zestawienie danych dotyczących oświadczeń majątkowych złożonych przez pracowników Starostwa.

Lp.	Wyszczególnienie	2010 r.	2011 r.	2012 r. (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	liczba złożonych oświadczeń majątkowych łącznie, z tego:	78	74	71	223
1.1.	osoby zobowiązane do złożenia oświadczeń majątkowych na podstawie ustawy o samorządzie powiatowym	78	74	71	223

(dowód: akta kontroli str. 258, 353-355)

Starosta Poznański zobowiązał do złożenia oświadczeń majątkowych osoby zatrudnione na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych. Do złożenia ww. oświadczeń nie zostały zobowiązane osoby zatrudnione na stanowiskach asystentów i doradców. Żaden z pracowników zobowiązanych do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym nie odmówił jego złożenia. Starosta Poznański, w latach 2010-2012 (I półrocze), nie występował do urzędów skarbowych o kontrolę oświadczeń o stanie majątkowym. Oświadczenia majątkowe były, zgodnie z treścią regulaminu organizacyjnego Starostwa (w brzmieniu obowiązującym w latach 2010 - I półrocze 2012), analizowane, a wyniki analizy oświadczeń majątkowych zostały przekazane przewodniczącemu Rady Powiatu Poznańskiego.

(dowód: akta kontroli str. 32-139, 353-355, 492-510, 751-752)

W celu ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą oświadczeń o stanie majątkowym oraz o prowadzeniu działalności gospodarczej Starosta Poznański określił procedury postępowania z powyższymi dokumentami<sup>5</sup>. W objętej kontrolą grupie 15 pracowników, którym w 2011 r. podlegali inni pracownicy nie stwierdzono przypadków wskazujących na zaistnienie bezpośredniej podległości służbowej w odniesieniu do osób, o których mowa w art. 26 ustawy o pracownikach samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 1-36, 490, 532-658, 751-756)

Ustalone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w badanym obszarze.

<sup>5</sup> Zarządzenie nr 127/2007 z dnia 26 września 2007 r. w sprawie polityki bezpieczeństwa w Starostwie Powiatowym w Poznaniu oraz zarządzenie nr 57/2010 z dnia 19 lipca 2010 r. w sprawie wprowadzenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Poznaniu.

## **6. Określanie warunków i sposobu przyznawania premii i nagród pracowniczych oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie.**

Opis stanu faktycznego

Starosta Poznański zarządzeniem nr 65/2009 z dnia 30 kwietnia 2009 r. wprowadził regulamin wynagradzania i premiowania, który wraz ze zmianami<sup>6</sup> obowiązywał w latach 2010-2012 (I półrocze). Według zarządzenia Starosty Poznańskiego nr 65/2009 z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania i premiowania (w brzmieniu obowiązującym w latach 2010-2012 I półrocze) pracownikom Starostwa za osiągnięcia w pracy zawodowej mogą być przyznawane nagrody (§ 9). Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Starosta (§ 11).

(dowód: akta kontroli str. 202-212)

W latach 2010-2012 (I półrocze) premie przyznano pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi:

- w 2010 r. 34 premie dla 4 pracowników, na łączną kwotę 19,1 tys. zł,
- w 2011 r. 31 premii dla 3 pracowników, na łączną kwotę 19,7 tys. zł,
- w I półroczu 2012 r. 12 premii dla 2 pracowników, na łączną kwotę 7,4 tys. zł.

(dowód: akta kontroli str. 260, 349-351)

Analizie poddano dokumentację pracowniczą 7 pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu, którym przyznano 15 wybranych do badania nagród, na łączną kwotę 44 500 zł, z tego 12 000 zł w 2010 r., 19 500 w 2011 r., 13 000 w I półroczu 2012 r. W aktach pracowniczych nie było dokumentów potwierdzających powiadomienie pracowników na piśmie o przyznaniu nagród.

(dowód: akta kontroli str. 319-348, 511, 532-536, 757-761)

---

<sup>6</sup> zarządzenie nr 100/2009 z dnia 2 września 2009 r., 21/2010 z dnia 22 marca 2010 r., 52/2011 z dnia 17 czerwca 2011 r., 6/2012 z dnia 16 stycznia 2012 r., 27/2012 z dnia 5 kwietnia 2012 r.

## Zestawienie danych dotyczących nagród przyznanych pracownikom Starostwa Powiatowego w Poznaniu w latach 2010-2012 (I półrocze)

- tys. zł -

Lp.	Wyszczególnienie	2010 r.					2011 r.					2012 r. I półrocze				
		Plan	Liczba pracowników ogółem 31.12	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Plan*	Liczba pracowników ogółem 31.12	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Plan	Liczba pracowników ogółem 30.06	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie
1	wynagrodzenia /ogółem	15898,3	327	925	317	15845,4	17091,5	336	940	335	16827,3	19380,4	342	407	317	8127,8
2	nagrody ogółem	-	x	925	317	1648,6	-	x	940	335	1806,0	-	x	407	317	655,2
2.1	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru	-	4	0	0	0	-	4	0	0	0	-	4	0	0	0
2.2	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie powołania	-	1	4	1	58,0	-	1	3	1	42,0	-	1	3	1	32,0
2.3	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	-	55	181	54	560,7	-	58	177	58	521,9	-	59	109	58	2841,4
2.4	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	-	261	723	256	1002,5	-	266	745	269	1206,1	-	271	283	251	315,0
2.5	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach asystenci i doradcy	-	3	10	3	15,7	-	5	8	4	23,5	-	5	9	5	20,0
2.6	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	3	7	3	11,7	-	2	7	3	12,5	-	2	3	2	4,0
Razem		-	327	925	317	1648,6	-	336	940	335	1806,0	-	342	407	317	655,2

(dowód: akta kontroli str. 259)

Ustalone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

Pracownicy, którym przyznano wybrane do analizy nagrody, nie byli powiadomieni pisemnie o fakcie ich przyznania. Tym samym, nie została wypełniona dyspozycja określona w art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy<sup>7</sup>, stanowiąca, że odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

(dowód: akta kontroli str. 511)

W wyjaśnieniach, w sprawie niepowiadamiania na piśmie pracowników o przyznaniu nagrody wbrew dyspozycji art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, Starosta Poznański podał, że z ustawy o pracownikach samorządowych nie wynika obowiązek pisemnego informowania pracowników o przyznanych nagrodach. Przyjętą praktyką jest ustna informacja o nagrodzie wraz z informacją zwrotną odnośnie jakości wykonywanej pracy.

(dowód: akta kontroli str. 516-520)

Najwyższa Izba Kontroli ocenia negatywnie działalność kontrolowanej jednostki w badanym obszarze.

Ocena częściowa

## **7. Określanie warunków wynagradzania pracowników oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie.**

Opis stanu  
faktycznego

Starosta Poznański, zarządzeniem nr 65/2009 z dnia 30 kwietnia 2009 r., wprowadził regulamin wynagradzania i premiovania, który wraz ze zmianami obowiązywał w latach 2010-2012 (I półrocze). Określał on wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w ramach poszczególnych grup zawodowych. Obowiązujące wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych uwzględniały minimalne wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Poziom wynagrodzenia określony w regulaminie wynagradzania i premiovania jako maksymalny nie był niższy od kwoty określonej w wyżej wymienionym rozporządzeniu.

(dowód: akta kontroli str. 201-207, 209-212, 226, 228-233)

Analizie poddano wynagrodzenia 20 pracowników, w tym z wyboru i powołania (pięć osób) oraz zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych (15 osób), z tego pięć zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych. Kwalifikacje pracowników samorządowych spełniały wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz w regulaminie wynagradzania i premiovania. Poziom wynagrodzenia zasadniczego określonego w umowie o pracę pracowników samorządowych nie był niższy niż kwota określona w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz nie przekraczał maksymalnych kwot wynagrodzenia określonych regulaminem wynagradzania i premiovania. W przypadku starosty, wicestarosty, członków zarządu oraz skarbnika, poziom wynagrodzenia zasadniczego mieścił się w przedziale kwotowym, określonym w przywołanym rozporządzeniu.

(dowód: akta kontroli str. 266-267, 532-536)

<sup>7</sup> Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, ze zm.

Zestawienie danych dotyczących wynagrodzeń pracowników Starostwa. – tys. zł –

Lp.	Wyszczególnienie	2010 r.				2011 r.				2012 r. I półrocze			
		plan po zmianach	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	4:3 %	plan po zmianach	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	8 : 7 %	plan po zmianach	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	12 : 11 %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Wydatki/ ogółem	9186,7	77666,4	342	84,54	118180,4	104165,5	351	88,14	124676,8	33886,7	347	27,18
1.1.	Wynagrodzenia ogółem (prezentowane zgodnie z art. 236 ufp ust. 3, pkt 1 lit. a)	20182,1	19531,7	342	96,78	21186,4	20901,9	351	98,66	24340,5	11465,5	347	47,10
1.1.1.	Udział % wynagrodzeń w wydatkach ogółem	21,97	25,15	X	-	17,93	20,07	X	-	19,52	33,83	X	-
1.2.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach kierowniczych urzędniczych	-	6590,1	59	-	-	6852,0	60	-	-	3862,5	60	-
1.3.	Wynagrodzenia osób na pozostałych stanowiskach urzędniczych	-	12618,7	273	-	-	13682,0	280	-	-	7346,1	276	-
1.4.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach doradcy	-	-	-	-	-	46,7	2	-	-	90,0	2	-
1.5.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach asystentów	-	119,4	3	-	-	136,7	3	-	-	90,7	3	-
1.6.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	203,5	3	-	-	184,4	2	-	-	76,3	2	-
2.	Wydatki na PFRON	10,0	1,0	X	10,00	10,0	0	X	0	0,5	0	X	0

(dowód: akta kontroli str. 261, 269, 664)

Ustalono  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w badanym obszarze.

## 8. Określanie warunków uczestnictwa pracowników w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie poziomu ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie.

Zestawienie danych dotyczących liczby i form podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Starostwa.

Opis stanu faktycznego

Lp.	Wyszczególnienie	2010 r. I półrocze		2011 r. I półrocze		2012 r. I półrocze	
		formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych		formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych		formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych	
		studia podyplomowe	inne formy	studia podyplomowe	inne formy	studia podyplomowe	inne formy
1.	Liczba form podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w których uczestniczyli pracownicy Starostwa	3	893	6	634	1	230
1.1	dane dla całego Starostwa	3	893	6	634	1	230
1.2	Starosta	0	1	0	2	0	1
1.3	wicestarostowie, pozostali członkowie zarządu w powiecie	0	5	0	8	0	3
1.4	skarbnik	0	9	0	6	0	2
1.5	sekretarz	0	8	0	3	0	2
1.6	pozostałe kierownicze stanowiska urzędnicze	0	228	1	201	0	111
1.7	pozostałe stanowiska urzędnicze	3	638	5	411	1	107
1.8	doradcy i asystenci	0	4	0	3	0	4
1.9	stanowiska pomocnicze i obsługi	0	0	0	0	0	0
Razem		3	893	6	634	1	230

(dowód: akta kontroli str. 268)

W planie finansowym Starostwa Powiatowego w Poznaniu przewidziano środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji:

- w 2010 r. w wysokości 420 tys. zł,
- w 2011 r. w wysokości 270 tys. zł,
- w 2012 r. w wysokości 210 tys. zł.

Planowane wydatki zostały zrealizowane w 2010 r. w 58,7% (246,5 tys. zł), w 2011 r. w 73,7% (199 tys. zł), zaś w I półroczu 2012 r. w 44,39% (93,2 tys. zł).

(dowód: akta kontroli str. 269, 664)

Zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego oraz szkoleń pracowników Starostwa Powiatowego w Poznaniu zostały określone zarządzeniami Starosty Poznańskiego nr 164/2007 z dnia 29 grudnia 2007 r. oraz nr 61/2010 z dnia 21 lipca 2010 r.

(dowód: akta kontroli str. 234-244)

Analizie poddano dokumentację pracowniczą 15 osób na stanowiskach urzędniczych, które w latach 2010-2012 podnosiły kwalifikacje. Zasady uczestnictwa w formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji w odniesieniu do pracowników samorządowych określone w art. 103<sup>1</sup> – 103<sup>5</sup> ustawy Kodeks pracy oraz w uregulowaniach wewnętrznych jednostki, były przestrzegane. Uczestnictwo w poszczególnych formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji przez pracowników było związane z ich zakresem obowiązków. Zgody na udział w poszczególnych formach podnoszenia kwalifikacji odmówiono w 2010 r. 4 osobom (2 szkolenia), w 2011 r. 17 osobom (10 szkoleń), w I półroczu 2012 r. 5 osobom (3 szkolenia).

(dowód: akta kontroli str. 512, 531-536)

Ustalono  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w badanym obszarze.

## 9. Rozpatrywanie skarg skierowanych do Starosty Poznańskiego w zakresie spraw ujętych w ustawie o pracownikach samorządowych.

Opis stanu  
faktycznego

Zestawienie danych dotyczących skarg w Starostwie.

Lp.	Wyszczególnienie	2010 r.	2011 r.	2012 r. (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	liczba złożonych skarg w sprawach dotyczących przestrzegania przepisów ustawy o pracownikach samorządowych łącznie, z tego dotyczących:	10	5	3	18
1.1.	osób zajmujących kierownicze stanowiska urzędnicze	4	1	0	5
1.2.	pozostałych pracowników na stanowiskach urzędniczych	6	4	3	13

Złożone skargi nie dotyczyły przestrzegania przepisów ustawy o pracownikach samorządowych przez osoby zatrudnione na podstawie powołania oraz asystentów i doradców.

(dowód: akta kontroli str. 270, 514-515, 781)

Rejestr skarg i wniosków prowadzony był zgodnie z art. 254 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego<sup>8</sup>. Na podstawie analizy 15 skarg ustalono, że żadna nie była rozpatrywana przez osobę, której dotyczyła. Wszystkie spośród 15 skarg zostały rozpatrzone w ustawowym terminie 30 dni od daty złożenia. Osobom skarżącym zostały udzielone odpowiedzi. Cztery z badanych skarg uznane zostały za zasadne.

(dowód: akta kontroli str. 270, 514-520)

Ustalono  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w badanym obszarze.

## IV. Wnioski

Wnioski pokontrolne

Przedstawiając powyższe oceny wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli<sup>9</sup>, wnosi o:

- 1) organizację przebiegu służby przygotowawczej w sposób zapewniający zakończenie jej egzaminem w terminie 3 miesięcy od jej rozpoczęcia;

<sup>8</sup> Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, ze zm.

<sup>9</sup> Dz. U. z 2012 r., poz. 82.



- 2) podejmowanie decyzji o zwolnieniu z odbywania służby przygotowawczej wyłącznie na podstawie umotywowanych wniosków, o których mowa w art. 19 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) pisemne powiadamianie pracowników o przyznaniu im nagród, zgodnie z dyspozycją art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- 4) przeprowadzanie oceny okresowej pracowników w terminie określonym w § 3 zarządzenia Starosty Poznańskiego nr 86/2009 z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie systemu ocen pracowniczych dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
- 5) rozpatrywanie odwołań od ocen pracowniczych w terminie nieprzekraczającym 14 dni od dnia wniesienia, zgodnie z art. 27 ust. 6 ustawy o pracownikach samorządowych.

## V. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia  
zastrzeżeń

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Poznaniu.

Obowiązek  
poinformowania  
NIK o sposobie  
wykorzystania uwag  
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Poznań, dnia **10** października 2012 r.

Kontrolerzy:  
Agata Nowak  
Specjalista k.p.

.....  
*Podpis*

.....  
*Podpis*

Alicja Zdych  
Specjalista k.p.

.....  
*Podpis*